



बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

7 आश्विन 1936 (श0)
(सं0 पटना 794) पटना, सोमवार, 29 सितम्बर 2014

मंत्रिमंडल सचिवालय (राजभाषा) विभाग

अधिसूचनाएं

25 सितम्बर 2014

सं0 स्था० 1-12/2013-580/रा0—भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार-राज्यपाल एतद्वारा मंत्रिमंडल सचिवालय (राजभाषा) विभाग, बिहार सरकार के प्रमंडलीय राजभाषा संवर्ग में भर्ती की पद्धति को विनियमित करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ।— (1) यह नियमावली “बिहार प्रमंडलीय राजभाषा संवर्ग नियमावली, 2014” कही जा सकेगी।

(2) इसका विस्तार बिहार राज्य के सभी प्रमंडलीय राजभाषा कार्यालयों तक होगा।

(3) यह तुरंत प्रवृत्त होगी।

2. परिभाषाएँ। इस नियमावली में जबतक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो;

(क) “विभाग” से अभिप्रेत है मंत्रिमंडल सचिवालय (राजभाषा) विभाग;

(ख) “नियमावली” से अभिप्रेत है बिहार प्रमंडलीय राजभाषा संवर्ग नियमावली, 2014;

(ग) “आयोग” से अभिप्रेत है, यथास्थिति, बिहार लोक सेवा आयोग अथवा बिहार कर्मचारी चयन आयोग;

(घ) “सरकार” से अभिप्रेत है बिहार सरकार;

(ङ) “राज्यपाल” से अभिप्रेत है बिहार के राज्यपाल;

(च) “नियंत्रि प्राधिकारी” से अभिप्रेत है निदेशक, मंत्रिमंडल सचिवालय (राजभाषा) विभाग, बिहार, पटना;

(छ) “नियुक्ति प्राधिकारी” से अभिप्रेत है अराजपत्रित पदों के संदर्भ में निदेशक, राजभाषा तथा राजपत्रित पदों के संदर्भ में बिहार के राज्यपाल।

3. संवर्ग की रचना।— (1) संवर्ग में निम्नलिखित कोटि के पद होंगे :—

क्र० सं०	पदनाम/कोटि
1.	प्रमंडलीय राजभाषा अनुदेशक
2.	सहायक राजभाषा अनुदेशक
3.	अनुदेशक (आशुलेखन)
4.	सहायक अनुदेशक (टंकण)
5.	टंकक—सह—लिपिक

(2) संवर्ग में पूर्व से स्वीकृत पद स्वतः इस संवर्ग में शामिल समझे जायेंगे और सरकार द्वारा आवश्यकतानुसार संवर्ग बल में परिवर्तन किया जा सकेगा। उपर्युक्त पदों का वेतनमान वही होगा जो सरकार द्वारा समय—समय पर अवधारित किया जाय।

4. भर्ती का स्रोत।— सीधी भर्ती।

5. आरक्षण।— संवर्ग के विभिन्न कोटियों में नियुक्ति में राज्य सरकार द्वारा समय—समय पर अवधारित आरक्षण/रोस्टर के प्रावधान लागू होंगे।

6. योग्यता एवं अर्हताएँ।— (1) प्रमंडलीय राजभाषा अनुदेशक के पद हेतु अनिवार्य अर्हता बी०ए० ऑनर्स (हिन्दी) या एम०ए० (हिन्दी) होगी। साथ ही अँग्रेजी का सामान्य ज्ञान अपेक्षित होगा।

(2) सहायक राजभाषा अनुदेशक के पद हेतु अनिवार्य अर्हता हिन्दी विषय के साथ इन्टरमीडियट उत्तीर्ण होगी। साथ ही अँग्रेजी का सामान्य ज्ञान अपेक्षित होगा।

(3) अनुदेशक (आशुलेखन) पद हेतु अनिवार्य अर्हता इन्टरमीडियट उत्तीर्ण या समकक्ष होगी एवं आशुलेखन की गति 80 शब्द प्रति मिनट तथा हिन्दी टंकण एवं कम्प्यूटर टाइपिंग की गति 30 शब्द प्रति मिनट तथा अँग्रेजी टंकण एवं कम्प्यूटर टाइपिंग की गति 35 शब्द प्रति मिनट होगी।

(4) सहायक अनुदेशक (टंकण) पद हेतु अनिवार्य अर्हता इन्टरमीडियट उत्तीर्ण या समकक्ष तथा हिन्दी टंकण एवं कम्प्यूटर टाइपिंग की गति 30 शब्द प्रति मिनट तथा अँग्रेजी टंकण एवं कम्प्यूटर टाइपिंग की गति 35 शब्द प्रति मिनट होगी।

(5) टंकक—सह—लिपिक के पद हेतु अनिवार्य योग्यता इन्टरमीडियट उत्तीर्ण/समकक्ष अर्हता होगी तथा हिन्दी टंकण एवं कम्प्यूटर टाइपिंग की गति 30 शब्द प्रति मिनट तथा अँग्रेजी टंकण एवं कम्प्यूटर टाइपिंग की गति 35 शब्द प्रति मिनट होगी।

7. नियुक्ति की प्रक्रिया।— (1) उक्त पदों पर नियुक्ति हेतु प्रशासी विभाग रिक्तियों के आधार पर आयोग को सूचना उपलब्ध कराते हुए अध्याचना भेजेगा।

(2) अध्याचना के अनुरूप आयोग लिखित परीक्षा आयोजित करेगा तथा यथावश्यक आशुलेखन एवं टंकण जाँच के आधार पर चयनित उम्मीदवारों की मेधा सूची तैयार कर अनुशंसा उपलब्ध करायेगा।

(3) नियुक्ति हेतु न्यूनतम आयु सीमा 18 वर्ष एवं अधिकतम आयु सीमा वही होगी जो राज्य सरकार द्वारा समय—समय पर अवधारित की जाय।

(4) लिखित प्रतियोगिता परीक्षा का पाठ्यक्रम एवं अर्हक, विभाग के परामर्श से आयोग द्वारा विनिश्चित किया जाएगा।

8. परिवीक्षा—अवधि।— संवर्ग के विभिन्न पदों पर नियुक्त किये गये अभ्यर्थियों को दो वर्षों की परिवीक्षा अवधि में रहना होगा। परिवीक्षा—अवधि में उनकी सेवा एवं आचरण संतोषजनक रहने पर वे पद पर सम्पुष्टि के पात्र होंगे।

9. सम्पुष्टि।— परिवीक्षा अवधि में संतोषजनक सेवा पूरी करने तथा विभागीय परीक्षा एवं कम्प्यूटर सक्षमता जाँच परीक्षा में उत्तीर्णता के उपरांत अभ्यर्थी सम्पुष्टि किये जा सकेंगे।

10. वरीयता का अवधारण।— उक्त पदों पर नियुक्त सदस्यों की पारस्परिक वरीयता का अवधारण, कर्मचारी चयन आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर तैयार की गई एवं अनुशंसित मेधा सूची में उनके स्थान के अनुसार, किया जायेगा।

11. प्रकीर्ण विषय।— इस नियमावली द्वारा उपबंधित के सिवाय, सेवा की किसी कोटि में नियुक्त व्यक्ति का वेतन (जिसके अंतर्गत वेतन-निर्धारण भी है), भत्ते, छुट्टी, सेवानिवृत्ति-लाभ तथा सेवा की अन्य शर्तें इस प्रयोजनार्थ तत्समय प्रवृत्त सामान्य नियमों या आदेशों द्वारा विनियमित होंगी।

12. कठिनाईयों के निराकरण करने की शक्ति।— यदि राज्य सरकार का समाधान हो जाय कि इस नियमावली के किसी उपबंध के कार्यान्वित करने में कोई कठिनाई उत्पन्न हो गयी है और उसका निराकरण अनिवार्य एवं समीचीन है तो वह, अधिसूचना द्वारा, जो इस नियमावली के प्रावधानों से असंगत न हो, उस कठिनाई का निराकरण कर सकेगी।

13. निरसन एवं व्यावृत्ति।— (1) संवर्ग के लिए पूर्व से निर्गत सभी आदेश/संकल्प/अधिसूचना आदि एतद् द्वारा निरसित किये जाते हैं।

(2) ऐसे निरसन होते हुए भी, उक्त आदेशों/संकल्पों/अधिसूचनाओं आदि के अधीन किया गया कुछ भी या की गयी कोई कार्यवाई इस नियमावली के अधीन किया गया या की गयी समझी जायेगी, मानों यह उस समय प्रवृत्त थी।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,

(ह0) अस्पष्ट,

सरकार के विशेष सचिव।

The 25th September 2014

No. Stha 01-12/2013-581/Ra.—In exercise of the power conferred by the proviso of the Article-309 of the Constitution of India, the Governor of Bihar hereby makes the following Rules to regulate the method of recruitment in the Rajbhasha Cadre of the Department of Cabinet Secretariat (Rajbhasha), Government of Bihar :-

1. Short title, extent & commencement. - (1) These Rules may be called "Bihar Divisional Rajbhasha Cadre Rules, 2014."

(2) It shall extend to all divisional Rajbhasha offices of Bihar State.

(3) It shall come into force at once.

2. Definition. - In these Rules, unless otherwise requires in the context -

(a) "**Department**" means Cabinet Secretariat (Rajbhasha) Department.

(b) "**Rules**" means the Bihar Divisional Rajbhasha Cadre Rules, 2014;

(c) "**Commission**" means, The Bihar Public Service Commission or The Bihar Staff Selection Commission, as the case may be;

(d) "**Government**" means the Government of Bihar;

(e) "**Governor**" means the Governor of Bihar;

(f) "**Controlling Authority**" means the Director, Cabinet Secretariat (Rajbhasha) Department, Bihar, Patna;

(g) "**Appointing Authority**" means the Director with reference to non-gazetted posts and the Governor with reference to gazetted posts.

3. Constitution of Cadre.- (1) There shall be following categories of posts in the cadre—

S.N.	Name of Posts/Categories
(1)	Divisional Rajbhasha Instructor
(2)	Assistant Rajbhasha Instructor
(3)	Instructor (Short Hand)
(4)	Assistant Instructor (Typing)
(5)	Typist-cum-Clerk

(2) The posts already sanctioned in the cadre shall be deemed to be included automatically in this cadre and the cadre strength may be changed by the Government as per needs. The pay scale of the above posts shall be the same as may be determined by the Government from time to time.

4. Sources of Recruitment. – Direct Recruitment.

5. **Reservation.** – The provisions of reservation/roster determined by the state Government, from time to time shall be applicable to the appointments in the different categories of the cadre.

6. **Qualifications.** – (1) The essential qualifications for the post of Divisional Rajbhasha Instructor shall be B.A.Hons.(Hindi) or M.A.(Hindi). Knowledge of simple English shall be required as well.

(2) The essential qualifications for the post of Assistant Rajbhasha Instructor shall be Intermediate Pass with Hindi Subject. Knowledge of simple English shall be required as well.

(3) The essential qualifications for the post of Instructor (Shorthand) shall be Intermediate Pass or equivalent and the speed of shorthand shall be 80 words per minute and the speed of Hindi Typing and Computer Typing be 30 words per minute and the speed of English Typing and Computer Typing shall be 35 words per minute.

(4) The essential qualifications for the post of Assistant Instructor shall be Intermediate Pass or equivalent and the speed of Hindi Typing and Computer Typing be 30 words per minute and the speed of English Typing and Computer Typing shall be 35 words per minute.

(5) The essential qualifications for the post of Typist-cum-clerk shall be Intermediate Pass or equivalent and the speed of Hindi Typing and Computer Typing be 30 words per minute and the speed of English Typing and Computer Typing shall be 35 words per minute.

7. Procedure of Appointment. –(1) The Administrative Department shall send requisition to the Commission providing information on the basis of vacancies for appointment of the said posts.

(2) The Commission shall conduct the written examination in conformity with the requisition and make available its recommendation by preparing merit list of selected candidates on the basis of Shorthand and Typing Test, as may be necessary.

(3) The minimum age limit for appointment shall be 18 years and the maximum shall be the same as may be determined by the State Government, from time to time.

(4) The syllabus and qualifying marks of Written Examination shall be determined by the Commission in consultation with the department.

8. Probation Period. - Candidates appointed to the different posts of the cadre shall have to remain on probation period of two years. They will be eligible for confirmation on satisfactory service and conduct during probation period.

9. Confirmation. – The candidates may be confirmed after satisfactory completion of the probation period and passing in the Departmental Examination and Computer Ability Test.

10. Determination of seniority. – The inter se seniority of the members appointed to the said posts shall be determined as per the position in the merit list prepared and recommended on the basis of Competitive Examination conducted by the Staff Selection Commission.

11. Miscellaneous matters.- Except as provided by these Rules, salary (which includes pay fixation also), allowances, leave, retirement benefits and other service conditions of the person appointed in any category in the cadre shall be regulated by general rules or orders for the time being in force for this purposes.

12. Power to remove difficulties. - If the State Government is satisfied that any such difficulty has arisen in the implementation of any provision of these Rules and its removal is essential and expedient, it may, by notification which is not in consistent with the provisions of these rules, remove such difficulty.

13. Saving and Repeal.- (1) All orders/resolutions/notifications etc. issued previously for the cadre are hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken under the said orders/resolutions/notifications etc. shall be deemed to be done or taken under these rules as it were enforced at that time.

By order of the Governor of Bihar,

Sd/-Illegible,

Special Secretary to the Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,

बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।

बिहार गजट (असाधारण) 794-571+500-डी0टी0पी0।

Website: <http://egazette.bih.nic.in>